Instituto de Estadística y
Registro de la Industria de la Construcción

Manual del Usuario

"Sistema de Pagos"

***Boletas** on-line*

- Fecha de Actualización: 02/08/2012 -

Manual del Usuario
"Sistema de Pagos - Boletas on-line"

1. PRESENTACIÓN 3
2. CONCEPTOS COMPRENDIDOS 3
3. MEDIOS DE PAGO DISPONIBLES 4
4. ACCESO AL NUEVO SISTEMA DE PAGOS 4
5. MÓDULO: CONTRIBUCIÓN 1% 7
5.1. GENERACIÓN 7
5.2. CONSULTA 11
5.3. REIMPRESIÓN 11
a. Boletas Vencidas 11
b. Boletas Abonadas 12
6. MÓDULO: RENOVACIONES 12
6.1. GENERACIÓN 12
6.2. CONSULTA Y REIMPRESION DE BOLETAS 14
7. OTROS TRAMITES 15
7.1. PARTICULARIDADES DE LOS TRÁMITES 18
7.2. CONSULTA 20
8. REGISTRACIÓN COMO USUARIO 20
9. OLVIDO DE CONTRASEÑA 22

1. PRESENTACIÓN

El Instituto de Estadística y Registro de la Industria de la Construcción ha implementado un Nuevo "Sistema de Pagos" a partir del cual todo empleador podrá generar fácilmente boletas y proceder al pago de distintos conceptos a través de medios electrónicos o bien personalmente por ventanilla en las distintas entidades habilitadas.

2. CONCEPTOS COMPRENDIDOS

A través del Nuevo Sistema de Pagos se podrán generar Boletas para efectuar el pago de los siguientes conceptos (*):

a. **Aporte o Contribución del 1%:** Mensualmente el empleador podrá generar la boleta de pago para cumplir con su obligación de integrar el aporte o contribución al IERIC correspondiente al 1% del Total de Fondo de Cese laboral.

b. **Renovación Empresaria:** todo empleador que pueda acceder a la Web Institucional podrá ingresar al Nuevo Sistema de Pagos a fin de generar una boleta y abonar el importe total de aranceles adeudados y las multas en caso de corresponder.

c. **Cambio de CUIT:** Este trámite es para las empresas Unipersonales a las cuales AFIP les reemplaza el CUIT provisorio. El sistema propondrá el monto fijo del arancel.

d. **Cambio de Domicilio**: Es el arancel para la actualización del domicilio constituido por el empleador ante IERIC. El sistema propondrá el monto fijo del arancel.

e. **DIPE (Dictamen por presentación espontánea):** Es el pago en concepto de reducción de multas por regularización conforme lo dispuesto Resolución Conjunta MTEySS/IERIC Art. 3° Inc. 1) y Reglamentación IERIC 1/2008. El sistema propondrá un valor por obrero, se deberá cargar la cantidad de obreros

f. **Expendio de Lectora**: Destinado al cobro de las lectoras expedidas por el IERIC. Una vez elegido este trámite deberá cargarse la cantidad de lectoras a adquirir y el sistema que proporciona el arancel unitario, calculará el monto total a pagar.

g. **Emisión de Tarjetas**: Destinado al cobro de las tarjetas "Soy constructor" expedidas por el IERIC. Una vez elegido este trámite deberá cargarse la cantidad de tarjetas a adquirir y el sistema que proporciona el arancel unitario, calculará el monto total a pagar.

h. **Gasto Cheque**: Destinado a pagar el costo bancario existente cuando se realizara un pago a IERIC con cheque y el mismo fue rechazado por la entidad emisora. Dentro del sistema se deberá cargar el importe del costo.

i. **PPI:** Es el pago por Reducción de multas por regularización conforme lo dispuesto Resolución Conjunta MTEySS/IERIC Art. 3° Inc. 2) y Reglamentación IERIC 1/2008. El sistema propondrá un valor por obrero, se deberá cargar la cantidad de obreros

j. **Sumarios**: Monto a cargar manualmente por el total del pago de un sumario por infracciones a la Ley 22.250, determinado mediante Resolución del departamento de legales del IERIC

k. **Dictamen Acusatorio (DAC)**: Es el pago por Reducción de multas por regularización conforme lo dispuesto Resolución Conjunta MTEySS/IERIC Art. 3° Inc. 3) y Reglamentación IERIC 1/2008. El sistema propondrá un valor por obrero, se deberá cargar la cantidad de obreros.

l. **Convenio de Pago**: Destinado al pago de deudas de sumarios por infracciones a la ley 22.250 que cuentan con un convenio de pago suscripto. Dentro del sistema, cuando se requiera generar dicho trámite se deberá cargar el importe a pagar y como dato identificativo el número de convenio que le asignó el IERIC y el número de cuota que se está abonando.

m. **Arancel Multa Variable**: Destinado al pago de multas variables.

(*) Si bien la empresa podrá confeccionar las diferentes boletas, también se podrán realizar las mismas desde las diferentes representaciones

3. MEDIOS DE PAGO DISPONIBLES

Generadas las boletas, las mismas podrán ser abonadas de las maneras que se indican a continuación:

a. Pago Electrónico Directo:
   - Interbanking * (www.interbanking.com.ar)
   - Pago mis Cuentas(www.pagomiscuentas.com.ar)

   ** En sus dos modalidades "Pago Instantáneo" y "Confeccionar transferencia ahora y pagar luego".*

b. Pago Electrónico Diferido (disponible luego de 48 horas)
   - Red Banelco (www.pagomiscuentas.com.ar)
   - Red Link (www.linkpagos.com.ar)

c. Pago por Ventanilla en los Entes habilitados:
   - Banco Nación
   - Pago Fácil
   - Banco Francés

Para conocer en detalle cómo pagar con cada alternativa consulte el siguiente documento: Medios de Pago Disponibles

4. ACCESO AL NUEVO SISTEMA DE PAGOS

A fin de operar con el nuevo Sistema de Pagos deberá ingresar la página principal de la Web Institucional, a saber: www.ieric.org.ar

- Figura I -

Una vez allí seleccione la opción **Nuevo Sistema de Pagos** y observará la siguiente pantalla:

Principal
EL IERIC
Funciones
Representaciones
Trámites
Novedades
Intranet
Links
Contáctenos
Credencial de Registro Laboral
Observatorio IERIC-OISS
Atención al público
Noticias
Volver
Nuevo Sistema de Pagos - Boletas Web (click aquí)
Descargar Última Versión Adobe Reader (9.3.4) para Windows para una óptima visualización de los archivos
MODIFICACIONES DEL NUEVO SISTEMA DE PAGOS
IERIC
Sistema de Pagos
Boletas
on-line
Señor empleador:
A partir del 1 de junio de 2012, todos los conceptos de pago se canalizarán a través del Nuevo Sistema de Pagos.
Pierde vigencia la Boleta 35379/25, que el Banco de la Nación Argentina dejará de cobrar.
Ud. podrá generar sus Boletas de una forma rápida y cómoda aprovechando las ventajas del Nuevo Sistema de Pagos.
GENERACIÓN DE USUARIO Y CLAVE
Si su empresa ya cuenta con USUARIO y CLAVE para realizar trámites vinculados a la registración de relaciones laborales y gestiones de la Credencial de Registro Laboral, le recordamos que deberá utilizar ese mismo USUARIO y CLAVE para generar on-line las boletas de pago de las contribuciones anteriormente mencionados.
Si su empresa NO REGISTRA USUARIO y CLAVE deberá gestionarlo a la brevedad. Para gestionar su USUARIO Y CLAVE deberá contar con el CUIT de su empresa y el último recibo pago de arancel por renovación. En el caso de haberlo extraviado, podrá solicitar copia del recibo en cualquiera de nuestras Representaciones presentando una nota firmado por el apoderado y la Credencial de empleador vigente.
Para ingresar al Sistema de Pagos - Boletas on line. Click aqui

- Figura II -

En el menú de la figura anterior se deberá hacer Clic en la opción señalada y accederá a la pantalla de la Figura III.

- Figura III -

Para comenzar a operar con el Sistema de Pagos será necesario ingresar los datos requeridos en la figura anterior. Si no contara con usuario y clave, deberá seguir los pasos indicados en el punto 8 de este manual.

Una vez en la pantalla de la Figura III, luego de ingresar el **N° de CUIT**, **usuario**, **clave** y presionar **Ingresar**, observará la siguiente pantalla:

- Figura IV -

Al presionar "Sistema de Pagos" accederá a dicha aplicación visualizando la pantalla que se muestra a continuación:

- Figura V-

Como se aprecia en la Figura V existirán distintos módulos a los cuales se podrá acceder para generar y/o consultar las boletas para el pago de distintos conceptos. A continuación se desarrollan los mismos.

5. MÓDULO: CONTRIBUCIÓN 1%

Al posicionar el mouse sobre la opción Contribución 1% se desplegará el menú disponible tal como se observa en la Figura VI.

5.1. GENERACIÓN

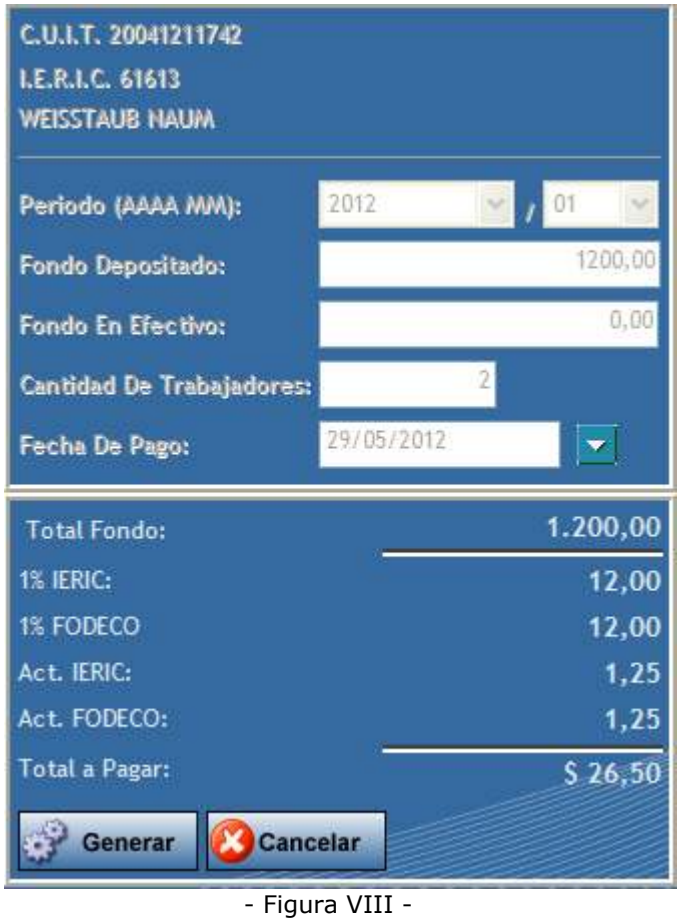
- Figura VI -

Presionando la opción "Generación" se visualizará la siguiente pantalla:

- Figura VII -

En esta pantalla se deberá ingresar los datos requeridos para el cálculo de monto a pagar en concepto de la contribución al IERIC del 1% sobre el total del Fondo de Cese Laboral depositado en cumplimiento de los artículos 16 y 17 de la Ley 22250.

Finalizada la carga de información se presionará el botón **Calcular** y se desplegará la siguiente pantalla que permitirá visualizar los cálculos efectuados.



- Figura VIII -

En la pantalla se observará el "Total a Pagar", calculado en función de la información ingresada, y el detalle de los conceptos y montos que lo conforman.

En caso de haber cometido algún error en la información ingresada podrá presionar **Cancelar** para retornar a la pantalla de la Figura VII.

Corroborados los datos en la pantalla de la Figura VIII, para confirmar la operación deberá presionar el botón **Generar** y, al hacerlo, observará una pantalla similar a la que muestra la Figura IX.

- Figura IX -

En la parte superior de la pantalla el Sistema confirmará que ha generado la boleta para el pago de la Contribución del 1% al IERIC pudiendo visualizar el número de Boleta y el importe a pagar. Asimismo presionando sobre el link Visualizar e Imprimir se abrirá la siguiente ventana:

Descarga de archivos
¿Desea abrir o guardar este archivo?
Nombre: Contribucion20043048806201001.pdf
Tipo: Adobe Acrobat 7.0 Document, 9,38 KB
De: w2003sql
Abrir
Guardar
Cancelar
Aunque los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, algunos archivos pueden llegar a dañar el equipo. Si no confía en el origen, no abra ni guarde este archivo. ¿Cuál es el riesgo?

- Figura X -

Una vez allí podrá presionar el botón **Abrir** para visualizar la boleta e imprimirla, o bien, **Guardar** para conservar la boleta en formato PDF.

Para esto último necesitará tener instalado el Adobe Reader. Si no cuenta con dicho programa podrá descargarlo de la Web del IERIC opción nuevo "Sistema de Pagos" o haciendo click aquí

Importante
Se aconseja conservar la boleta impresa en todos los casos, mientras que será obligatoria su impresión en el caso que desee realizar un pago por ventanilla en las entidades habilitadas.

La boleta cuenta con dos talones con idéntica información, uno para el empleador y otro para el Ente Recaudador. En la Figura XI podrá observar el talón que conservará el ente recaudador:

INSTITUTO DE ESTADISTICA Y REGISTRO DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION

CTA. 35220/46

FONDO CESE LABORAL Depositado 1.200,00 Efectivo 0,00 TOTAL 1.200,00	EMPLEADOR WEISSTAUB NAUM	FECHA DE VENCIMIENTO DE PAGO 30/05/12
CONTRIBUCION (Art. 12 Ley 22.250) 1% IERIC 12,00 1% FODECO 12,00	CUIT: 20-04121174-2 — Nº IERIC: 61613	
ACTUALIZACION Art. 12 y 30 Ley 22.250 Art. 15 Decreto 1342/81 1% IERIC 1,26 1% FODECO 1,26	X PAGO 1% IERIC 1% FODECO — $ 26,52	PERIODO DE APORTE 2012/01 TOTAL A PAGAR $ 26,52
TOTAL A PAGAR $ 26,52	Forma de pago: Efectivo o Cheque (solo BBVA) Clave de pago electrónico: 20041211742	
	Número de Boleta: 444595 — Generado el 30/05/2012 12:53:00 p.m.	
TOTAL TRABAJADORES 2	Destino Final de Fondos Cuenta 35220/46 de Banco de la Nación Argentina (Sucursal 85) a nombre de IERIC.	Firma y Sello del Recaudador

45320000265212053000000004445950000010000

Talón Para Ente Recaudador

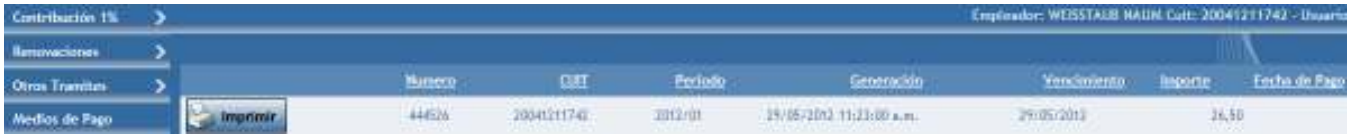
Figura XI-

Para abonar la contribución mensual del 1%, el *Instituto de Estadística y Registro de la Industria de la Construcción* ha puesto a disposición distintos medios de pago: "Pagos Electrónicos" y " Pagos por Ventanilla". Opciones que puede visualizar en la pantalla de la Figura IX. Para conocer cómo pagar con cada medio electrónico disponible o para ubicar la sucursal más cercana a su domicilio, en caso de que desee abonar por ventanilla consulte el instructivo respectivo presionando aquí .

5.2. CONSULTA

Al presionar la opción "Consulta" se podrán visualizar todas las boletas generadas para el pago de la "Contribución del 1%". Asimismo se ofrece también, la opción de Impresión de los comprobantes generados, como se puede visualizar en las figuras a continuación:

- Figura XII -



- Figura XIII-

5.3. REIMPRESIÓN

a. Boletas Vencidas

Cuando se pretenda reimprimir una boleta que ha vencido el Sistema informará lo siguiente:

- Figura XIV-

En estos casos será necesario generar una nueva boleta a fin de abonarla.

b. Boletas Abonadas

Cuando se pretenda reimprimir una boleta que ya ha sido abonada se deberán presionar las siguientes opciones:

- Contribución 1%
- Consulta
- Ubicada la boleta se presionará el botón **Imprimir**

6. MÓDULO: RENOVACIONES

6.1. GENERACIÓN

Al posicionar el mouse sobre la opción "Renovaciones" se desplegará el menú de la Figura XV:

- Figura XV-

Al seleccionar el botón **Generación** se podrá observar la pantalla de la Figura XVI.

- Figura XVI -

En ella se observará el vencimiento del arancel anual que corresponda, según el tipo societario y el domicilio declarado ante este Instituto, los períodos que adeuda y los montos acumulados hasta el año en curso.

En caso de abonar el arancel correspondiente al último período de pago se deberá seleccionar la Representación en la que se retirará la Credencial Empresaria.
Ingresados todos los datos se deberá presionar **Generar** para continuar. Al hacerlo se podrá visualizar una pantalla similar a la que se muestra a continuación:

- Figura XVII -

En la parte superior de la pantalla que muestra la Figura XIX el Sistema confirmará que ha generado la boleta para el pago del arancel de renovación anual pudiendo visualizar el número de Boleta y el importe a pagar. Asimismo tras presionar el link Visualizar e Imprimir observará la siguiente ventana:

Descarga de archivos
¿Desea abrir o guardar este archivo?
Nombre: Renovacion200442405982007_a_2010.pdf
Tipo: Adobe Acrobat 7.0 Document, 9,34 KB
De: w2003sql
Abrir
Guardar
Cancelar
Aunque los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, algunos archivos pueden llegar a dañar el equipo. Si no confía en el origen, no abra ni guarde este archivo. ¿Cuál es el riesgo?

- Figura XVIII-

Una vez allí podrá presionar el botón **Abrir** para visualizar la boleta e imprimirla, o bien, **Guardar** para conservar la boleta en formato PDF.
Para esto último necesitará tener instalado el Adobe Reader. Si no cuenta con dicho programa podrá descargarlo de la Web del IERIC opción nuevo "Sistema de Pagos" o haciendo click aquí
La impresión de la Boleta constará de dos talones: el talón para "El Empleador" y otro para el "Ente Recaudador"; a continuación podrá observar el talón para este último:

INSTITUTO DE ESTADISTICA Y REGISTRO DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION

Nota de Crédito

EMPLEADOR

INGENIO CONSTRUCCIONES

CUIT: 20-04824059-4 | Nº IERIC: 97358

FECHA DE VENCIMIENTO DE PAGO: 31/08/10

X RENOVACION ANUAL (2007 a 2010) 3.210,00

TOTAL A PAGAR: $ 3.210,00

Forma de pago: Efectivo o Cheque (solo BBVA)

Número de Boleta: 1443 | Generado el 04/08/2010 08:53:00 a.m.

Periodo/s Abonado/s 2007 a 2010

Firma y Sello del Recaudador

45330032100010063100000000149 020021000831000

Retira Certificado en la Representación BARILOCHE 72 hs. después de su pago

Vice Ale O'connor 665. 4º piso, of F Tel.:(02944) 439000 - Bariloche (R8400AMA) / RIO NEGRO

Talón para Ente Recaudador

-Figura XIX –

Importante
Será obligatoria la presentación impresa de la boleta al momento de retirar el "Certificado del Empleador" (credencial empresaria)

Recuerde
En el caso de que el concepto abonado sea una "Renovación Anual" se deberá aguardar 72 horas a fin de retirar la Credencial Empresaria en la Representación consignada al momento de generar la Boleta.

6.2. CONSULTA Y REIMPRESION DE BOLETAS

Para consultar o reimprimir boletas vencidas o ya abonadas se realizará de la misma manera que se detalla en el punto 5.2 y 5.3 siguiendo la secuencia **Renovaciones > Consulta**

7. OTROS TRAMITES

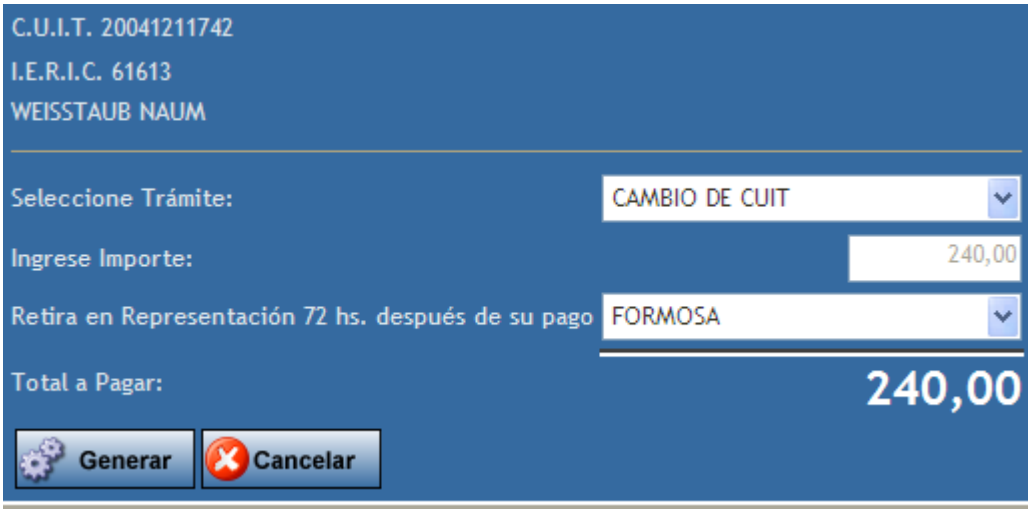
Para generar las boletas correspondientes a los trámites detallados en el punto 2 de éste documento, se seguirá la secuencia **Otros Trámites > Generación**
Una vez allí, se procederá a seleccionar el trámite que se quiere realizar, tal como lo muestra la pantalla a continuación:

-Figura XX-

Una vez seleccionado el trámite, se procederá a elegir la representación, tal como se muestra en la figura XXI:

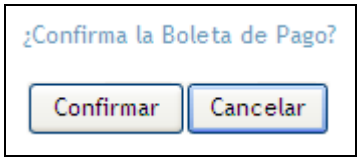
-Figura XXI-

En la pantalla siguiente se verificará el monto del trámite y la fecha de vencimiento del mismo.

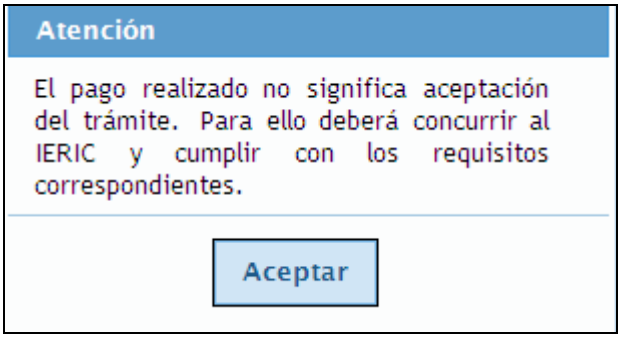


-Figura XXII-

Seleccionado el trámite, la representación y verificado que esto sea correcto, se presionará el botón **Generar**.
Una vez presionado dicho botón, el sistema dará la posibilidad de confirmar el mismo mediante este cartel:



En el caso de ser una empresa aparecerá el siguiente cartel recordatorio:


Atención
El pago realizado no significa aceptación del trámite. Para ello deberá concurrir al IERIC y cumplir con los requisitos correspondientes.
Aceptar

Una vez aceptado, el sistema permitirá "Visualizar e Imprimir" la boleta confeccionada o bien realizar el pago electrónico de la misma, accediendo al link elegido como medio de pago

-Figura XXIII-

Dependiendo de cual sea el trámite para el cual se desee generar la boleta Web, el sistema arrojará la fecha de vencimiento correspondiente.
A continuación se podrá verificar en la matriz presentada las fechas de vencimientos y las particularidades del funcionamiento del sistema para cada tipo de trámite, así como también como se calcula el monto de los mismos.

	Quien Confecciona?					
Concepto	La Empresa	Representaciones IERIC	Monto	Incluye Cantidad?	Vencimiento	Cálculo del Monto
CAMBIO DE CUIT	x		FIJO	No	Ultimo día hábil del mes	Es igual al monto unitario
CAMBIO DE DOMICILIO	x		FIJO	No	Ultimo día hábil del mes	Es igual al monto unitario
CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL		x	FIJO	No	Ultimo día hábil del mes	Es igual al monto unitario
DIFERENCIA ARANCEL INSCRIP.		x	VARIABLE	No	hoy + 5 días	Es igual al monto variable cargado
DIPE	x		VARIABLE	Cantidad de Obreros	hoy + 5 días	Surge de multiplicar el valor del DIPE por la cantidad de obreros
EXPENDIO DE LECTORA	x		FIJO	Cantidad de Lectoras	Ultimo día hábil del mes	Surge de multiplicar el valor de la lectora por las unidades expedidas
EMISION DE TARJETAS	x		FIJO	Cantidad de Tarjetas	Ultimo día hábil del mes	Surge de multiplicar el valor de la tarjetas por las unidades expedidas
GASTO POR CAMBIO DE CHEQUE	x		VARIABLE	No	Ultimo día hábil del mes	Es el monto variable y coincide con el monto debitado por el Banco
INSCRIPCION		x	VARIABLE	No	Ultimo día hábil del mes	Es el monto determinado en el cálculo por Inscripciones
INGRESO FINANCIERO		x	VARIABLE	No	Ultimo día hábil del mes	Concepto destinado al pago de intereses por el pago total de sumarios
MULTA ARANCELADA		x	VARIABLE	No	Ultimo día hábil del mes	Es igual al monto variable cargado
MULTA VARIABLE	x		VARIABLE	No	hoy + 5 días	Es igual al monto variable cargado
PAGOS A CUENTA		x	VARIABLE	No	hoy + 5 días	Este concepto se podrá generar con autorización de Contaduría y el monto
PPI	x		FIJO	Cantidad de Obreros	hoy + 5 días	Surge de multiplicar el valor del PPI por la cantidad de obreros
REINSCRIPCION		x	VARIABLE	No	Ultimo día hábil del mes	El el monto determinado en el cálculo por el departamento de Inscripciones
LEVANTAMIENTO DE BAJA		x	VARIABLE	No	Ultimo día hábil del mes	El el monto determinado en el cálculo por Inscripciones
SUMARIOS	x		VARIABLE	No	Ultimo día hábil del mes	Monto a cargar manualmente por el total del pago de un sumario por
DICTAMEN ACUSATORIO	x		VARIABLE	Cantidad de Obreros	hoy + 5 días	Surge de multiplicar el valor del DAC por la cantidad de obreros
CONVENIO DE PAGO	x		VARIABLE	No		Es el monto variable de cada cuota a pagar, según el convenio de pago suscripto oportunamente. Es recomendable generar las cuotas de convenios por la Representación

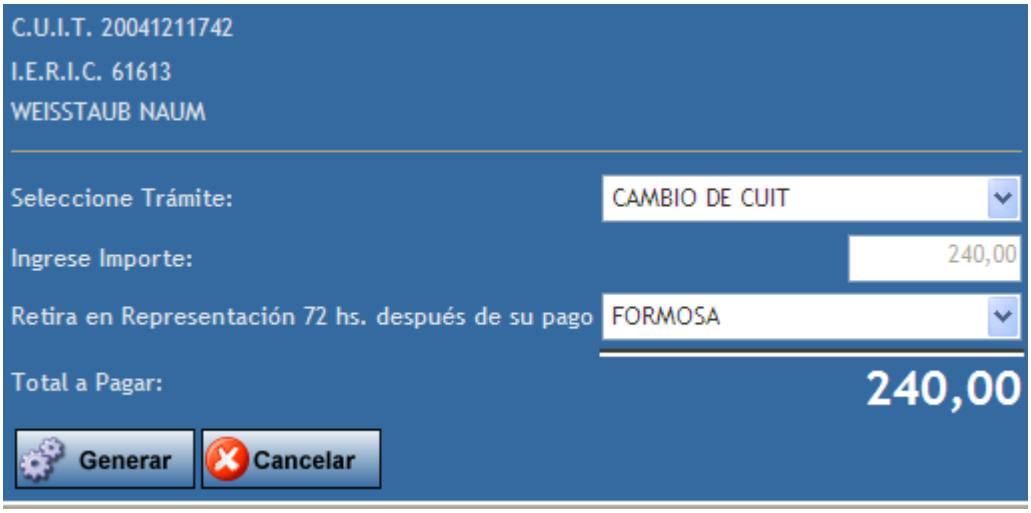
-Matriz de Montos y Vencimientos-

7.1. PARTICULARIDADES DE LOS TRÁMITES

a. Trámites de Monto Fijo y no Modificable

Para los trámites cuyo monto es fijo el sistema arrojará la pantalla que se muestra a continuación.
Dichos Trámites son:

- Cambio de CUIT
- Cambio de Domicilio

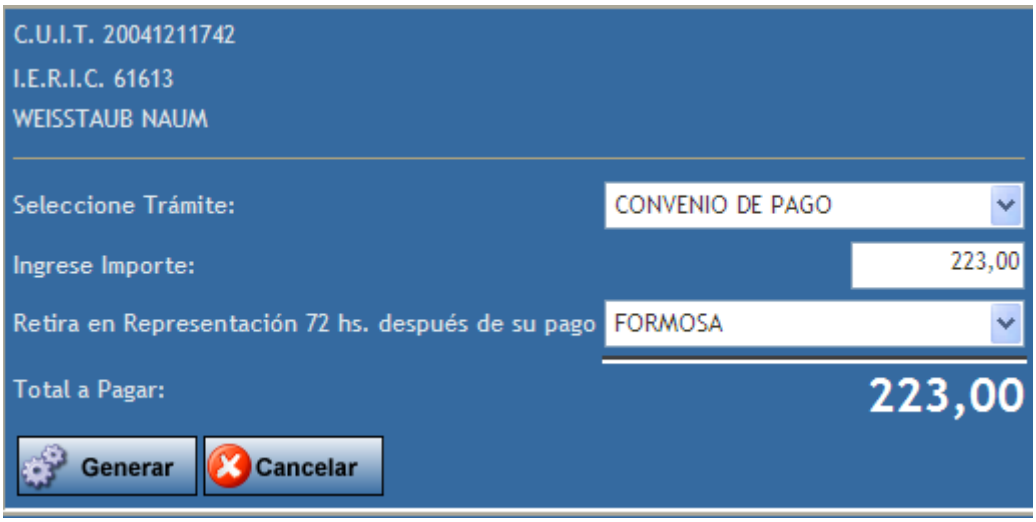


-Figura XXIV-

b. Trámites de Monto Variable

Para los trámites cuyo monto será cargado manualmente (según lo explicado en la "Matriz de Montos y Vencimientos, en este documento), el sistema arrojará una pantalla en donde se podrá ingresar el mismo, dependiendo el trámite que estemos realizando, tal cómo se muestra en la figura XXV.
Dichos trámites son:

- Gasto Por Cambio De Cheque
- Sumarios
- Convenio De Pago

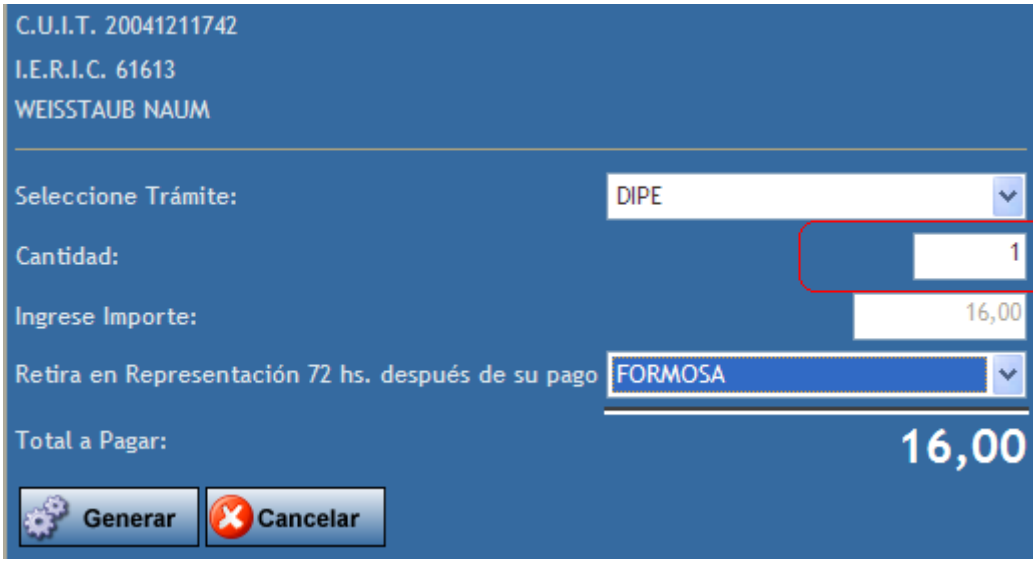


-Figura XXV-

c. Trámites que implican cantidad

Para los trámites cuyo monto es unitario y se pueden generar para más de una unidad, el sistema arrojará una pantalla en donde se podrá ingresar la cantidad necesaria, calculando al final el monto total del mismo, tal cómo se muestra en la figura XXVI.
Dichos trámites son:

- DIPE
- Expendio De Lectora
- Emisión De Tarjetas
- PPI
- Dictamen Acusatorio (DAC)



-Figura XXVI-

Para este tipo de trámites en la boleta emitida se podrá verificar la cantidad ingresada, tal como se muestra a continuación:

SR. CAJERO: ESTE COMPROBANTE DEBE SER LEIDO ELECTRONICAMENTE A TRAVES DEL CODIGO DE BARRAS Y COBRADO HASTA EL VENCIMIENTO
INSTITUTO DE ESTADISTICA Y REGISTRO DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION
Nota de Crédito
EMPLEADOR
WEISSTAUB NAUM
CUIT: 20-04121174-2
Nº IERIC: 61613
FECHA DE VENCIMIENTO DE PAGO
07/06/12
X
DIPE Cantidad (1)
16,00
TOTAL A PAGAR
$ 16,00
Forma de pago: Efectivo o Cheque (solo BBVA) Clave de pago electrónico: 20041211742
Número de Boleta: 444622
Generado el 31/05/2012
Firma y Sello del Recaudador
Retira Certificado en la Representación FORMOSA 72 hs. después de su pago
Salta 283 Tel.: (03717) 430268 - Formosa (P3600MOE) / FORMOSA
Talón para Ente Recaudador

7.2. CONSULTA

Para consultar o reimprimir boletas vencidas o ya abonadas se realizará de la misma manera que se detalla en el punto 5.2 y 5.3 siguiendo la secuencia **Otros Trámites > Consulta**

8. REGISTRACIÓN COMO USUARIO

Para hacer uso de los Sistemas Web será necesario ingresar un usuario y una clave. En caso de no contar con tales datos deberá presionar **Registración**, como se indica en la siguiente figura:

- Figura XXVII -

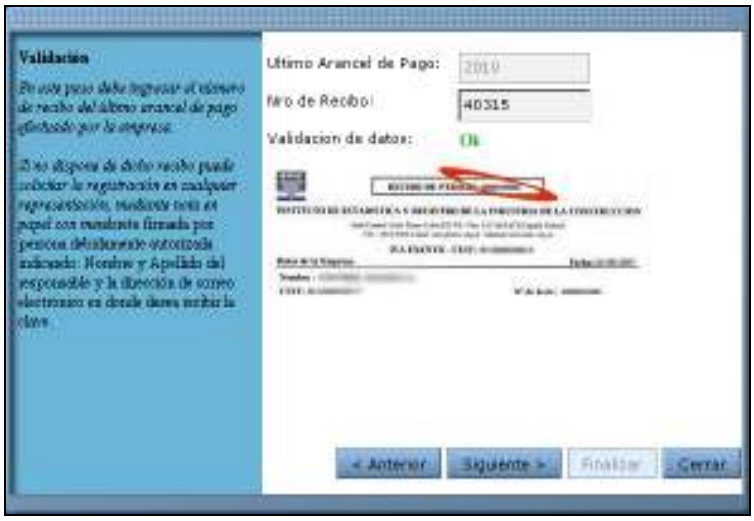
Tras haber presionado **Registración** se abrirá una pantalla en la que se deberá:

- Ingresar el CUIT de la empresa.
- Hacer click en el botón "Buscar".

Ubicada la Razón Social del empleador, tal como muestra la Figura XXVIII, se presionará el botón **Siguiente**.

- Figura XXVIII-

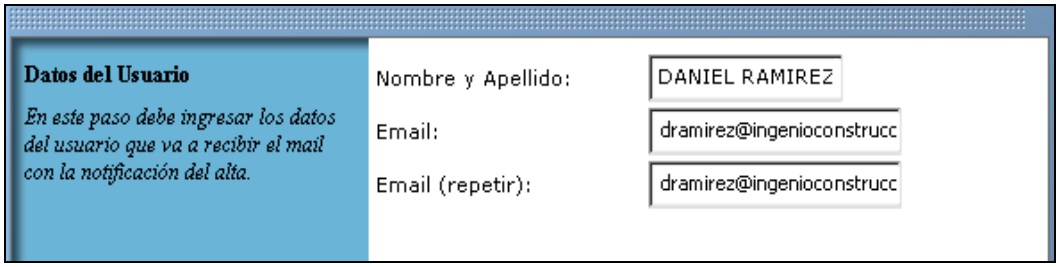
Al hacerlo se abrirá una pantalla en la que se debe colocar el año correspondiente al último arancel que ha pagado y número de Recibo. El año lo coloca el sistema y es inmodificable.



- Figura XXIX -

Ingresados todos los dígitos del número de recibo el Sistema validará los datos.

- Si el número ingresado es erróneo, inexistente o aún no han transcurrido 24 a 48 horas de haber efectuado el pago, figurará: **Error**
- Si el número de recibo es el correcto figurará: **Ok**, debiendo hacer clic en el botón Siguiente para continuar. Al hacerlo, se visualizará la pantalla de la Figura XXX en la cual se deberán ingresar los datos de la persona que será responsable de crear nuevos usuarios y su dirección de correo electrónico.


Datos del Usuario
En este paso debe ingresar los datos del usuario que va a recibir el mail con la notificación del alta.
Nombre y Apellido:
DANIEL RAMIREZ
Email:
dramirez@ingenioconstrucc
Email (repetir):
dramirez@ingenioconstrucc

- Figura XXX -

Cargados los datos se hará click en **Finalizar** para concluir.

Finalizada la registración con éxito, dentro del término de 30 minutos, recibirá un correo electrónico con los datos necesarios para poder ingresar al sistema de la manera que se especifica desde el punto 4 de este manual.

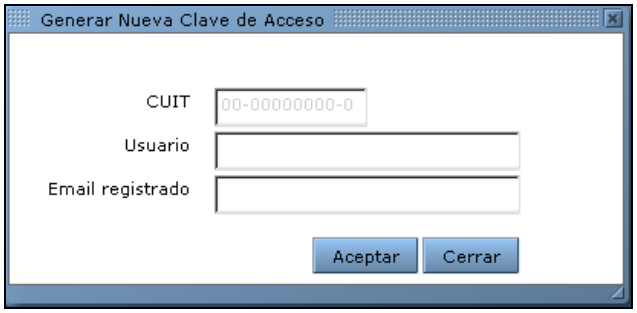
9. OLVIDO DE CONTRASEÑA

Si usted ha olvidado su clave deberá seguir la secuencia que se indica a continuación:

1. Ingresar a www.ieric.org.ar
2. Hacer click en la sección **Nuevo Sistema de Pagos**.
3. Hacer click en **Olvidé mi clave**.

- Figura XXXI -

Al hacerlo podrá visualizar una ventana como la que se muestra a continuación:



- Figura XXXII

4. Allí deberá ingresar los datos que requiere el Sistema: **N° de CUIT**, **usuario**, **correo electrónico** registrado y presionar **Aceptar** para finalizar.

5. Recibirá en su casilla de correo electrónico la contraseña para ingresar al Sistema de Pagos.